

別紙 3

重要事項説明書

介護老人保健施設サービス

介護老人保健施設サービスを提供するにあたり、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく奈良県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成24年奈良県条例第15号）7条1項・29条に基づき、事業者が、利用者（入所申込者）又はその家族に対し、説明を行って、その同意を得なければならない「重要事項」は、以下のとおりです。

1 事業者概要

事業所名	介護老人保健施設ぬくもり田原本	法人種別	医療法人誠安会
事業所の所在地	奈良県磯城郡田原本町黒田 285-1	管理者氏名	杉並洋
電話番号	0744-33-2111	FAX 番号	0744-33-2133

2 事業所名・施設介護サービスの種類及び所在地等

介護保険法令に基づき奈良県知事から指定を受けている事業所名及び指定番号	介護保険法令に基づき奈良県知事から指定を受けている施設介護サービスの種類	所在地 電話番号 FAX 番号
介護老人保健施設 ぬくもり田原本 2952080014	介護老人保健施設	田原本町黒田 295-1 TEL 0744-33-2111 FAX 0744-33-2133

3 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、介護老人保健施設サービスを利用できるように、適切な援助を提供します。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 当施設では、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

4 従業員の職種、員数及び職務の内容

職員の職種	員数	職務内容
管理者	1名	介護老人保健施設に携わる従業員の総括管理、指導を行う。
医師	2名以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
薬剤師	1名	医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
看護職員	15名以上	医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
介護職員	39名以上	利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
支援相談員	2名以上	利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携をはかる。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2名以上	医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
(管理) 栄養士	2名以上	利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
介護支援専門員	2名以上	利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
事務員	1名以上	運営上必要な事務、設備の管理等を行う。

5 入所定員等

入所定員	160名（療養室 個室 8室、4人室 38室）
短期入所療養定員	入所定員空き状況による

6 入所者に対する指定介護老人保健施設サービスの内容

①	施設サービス計画の立案
②	食事（食事は原則として食堂でおとりいただきます。） 朝食 8時00分～9時00分 昼食 12時00分～13時00分 夕食 17時30分～18時30分
③	入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者は、週に最低2回ご利用いただきます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
④	医学的管理・看護
⑤	介護（退所時の支援も行います）
⑥	リハビリテーション
⑦	相談援助サービス
⑧	栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
⑨	利用者が選定する特別な食事の提供
⑩	理美容サービス
⑪	行政手続代行

7 利用料その他の費用の額

基本契約書・別紙2の利用料金表記載のとおりです。なお、介護報酬の改定等により利用料金に変更等があった場合は、書面をもってご説明致します。

8 利用料金及びその他の費用の請求及び支払方法・保証人の責任について

- (1) 利用料金及びその他の費用の支払いは原則、南都銀行及び奈良県農協の口座引き落としとさせていただきます。利用料金及びその他の費用はサービス提供月ごとに計算し、翌月の15日頃に請求書を発行します。口座からの引落としは翌月25日（休日の場合は翌日）となります。なお、引き落としの際に、施設で立て替えた医療費（診察代・薬代等）や、その他の費用を同時に引き落としさせていただきます。
- (2) 利用料金及びその他の費用の支払いを受けたときは、領収書を発行します。
- (3) 保証人は、利用者の身元引受人兼連帯保証人として、利用契約に基づき利用者が負担する一切の債務を保証して支払うものとします。ただし、保証人としての支払いの上限額（極度額）は、利用契約に基づき定められる利用料（基本料金・自己負担分）の30カ月分に相当する金額とします。

9 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 利用者・保証人は、利用契約書・重要事項説明書等重要な書類を通読し、内容の理解が難しい場合は、必ず事業所の職員に質問して説明を求め、理解に努めるものとします。
- (2) 利用者・保証人は、新型コロナウイルス感染症をはじめとする各種感染症の拡大防止に協力するものとし、事業所の職員の指示に従うものとします。
- (3) 施設利用中の食事は、原則として施設の提供する食事をお召し上がりいただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理のため、食事内容の管理を行っています。
- (4) 面会は、午前10時から午後4時30分までです。面会者は受付にて面会簿に所定事項をご記入下さい。感染症対策のため、面会方法・面会時間を制限することがあります。
- (5) 利用に際しては、所持品は、利用者自身の責任で管理することとなりますので、貴重品・高額な現金を施設内に持ち込むことは禁止です。所持品について、紛失・破損等が生じても事業所では責任を負いません。
- (6) 事業所の職員に対する「セクシャルハラスメント」（相手方の意に反する性的な言動をいいます。特に男性のご利用者様による女性職員に対するもの。）、「カスタマーハラスメント」（悪質なクレーム・不当要求行為などをいいます。）に該当する行為は、職員に大きなストレスを与え、利用者へのサービス提供の妨げになり、他の利用者に迷惑をかけるので、厳重に禁止します。
- (7) 利用者の中には、加齢・疾病により、①骨がもろくなり通常の対応による軽度の外力でも容易に骨折する、②皮膚が薄くなり僅かな摩擦でも表皮剥離ができる、③血管がもろくなり通常の対応による軽度の外力でも皮下出血（あざ）ができる、④水分や食物を飲み込む力が低下し誤嚥・誤飲による肺炎や窒息の原因となる、などの身体の変化・症状が生じることがありますが、施設利用中に怪我・病変で利用者の健康状態に問題が生じた場合は、保証人又は利用者の家族に連絡をして、家族の送迎による病院受診をお願いします。
- (8) 介護保険法令に基づき、事業所では、身体的拘束その他利用者の行動を制限するような行為は行っていませんので、利用者の身体状況によっては、転倒・転落等の事故が発生する場合があります。転倒・転落等によって骨折等の外傷を負うこともあります。
- (9) サービス提供中に何らかの事故が発生した場合は、必要に応じて、保証人又は利用者の家族、

主治医等に連絡をして、看護職員による処置や救急車の手配など適切な対応を行います。

- (10) 消灯時間は午後9時です。
- (11) 外出・外泊は、2・3日前に保証人からの申出があれば、必要に応じて許可します。
- (12) 飲酒、ペットの持込み、火気の取扱いなどは厳禁です。
- (13) 多くの利用者の方に安心して生活していただくため、利用者又は保証人、その家族等による営利活動・宗教活動・政治活動等は禁止致します。
- (14) 当施設の規則・ルールに従っていただかず、その言動が相互の信頼関係を破壊したものと判断された場合は、基本契約書・別紙1の利用約款・第4条(4)項に基づき、契約を解除して退所を求める場合があります。また、利用者又は保証人の責めに帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合は、上記利用約款・第12条(2)項に基づき、その損害の賠償を請求することがあります。

10 非常災害対策

①	防火管理者：1名。
②	火元責任者：1名。
③	非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
④	非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
⑤	火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
⑥	防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
⑦	<ul style="list-style-type: none"> ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う） ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上 ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

11 緊急時の対応方法

施設サービス提供時に利用者の体調に急変が生じた時やその他必要な場合には、必要に応じ利用者の家族及び主治医に連絡をとり、看護職員による処置や救急車の手配等適切な対応を行います。

12 協力医療機関

協力医療機関	名称	医療法人興生会 吉本整形外科・外科病院
	住所	奈良県葛城市疋田 676 番地 1
	名称	国保中央病院
	住所	奈良県磯城郡田原本町宮古 404-1
協力医療機関	名称	ぬくもりクリニック
	住所	奈良県香芝市下田西 2 丁目 7 番 61 号
協力医療機関	名称	ぬくもりクリニック田原本
	住所	奈良県磯城郡田原本町宮古 741 番 1
協力歯科医療機関	名称	よしむらファミリー歯科
	住所	奈良県香芝市真美ヶ丘 1 丁目 5 番 11 号

1 3 虐待の防止のための措置に関する事項

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、サービス提供に従事する職員に対し研修を実施し、顧問弁護士に敏速に相談して助言が得られるようにするなど必要な体制の整備を行っています。

当施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

2. 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	拠点所長及び虐待防止委員会委員長
-------------	------------------

3. 成年後見制度の利用を支援します。

4. 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

5. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

6. 虐待防止のための指針を整備しています。

7. 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

8. サービス提供中に、従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、状況に応じて速やかに、これを市町村に通報します。

1 4 秘密保持・個人情報保護について

事業者は、基本契約書・別紙1の利用約款第8条に基づき、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らさないよう必要な処置を講じます。また、利用者、保証人及びその家族の個人情報・プライバシー情報（病歴等の要配慮個人情報を含む。）について、基本契約書・別紙4の個人情報保護指針に基づいて、その収集・利用・提供・管理等を行います。

1 5 相談窓口

窓 口	利用時間	利用方法
医療法人誠安会 介護老人保健施設ぬくもり田原本	月～日 9時から17時 1月1日及び1月2日を 除く	電話 0744-33-2111 受付 ぬくもり田原本 (苦情対応責任者：拠点所長)
田原本町介護保険担当課	月～金 8時30分～17時15分 (祝日・12月29日から 1月3日は除く)	電話 0744-34-2052 受付 介護保険担当課
奈良県国民健康保険団体連合会	月～金 8時30分から17時15分 (祝日・12月29日から 1月3日は除く)	電話 0744-29-8311 受付 橿原市大久保町302-1 市町村会館内

1 6 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況

意見箱等の利用者の意見等を把握する取組	あり		
第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

以 上